

**FELNŐTTKÉPZÉSI TEVÉKENYSÉGRE VONATKOZÓ TÁJÉKOZTATÓ**

<b>I. A képzés általános adatai (képzési program szerint)</b>		
I.1.	A képzés megnevezése	<b>INFORMATIKAI ALAPISMERETEK A VENDÉGLÁTÁSBAN</b>
I.2.	A képzés célja	A képzés célja, hogy a képzésben résztvevők megismerkedjenek a számítógépek működtetésével, a tudatos adattárolással, tudjanak alapszinten szöveget szerkeszteni, interneten információt keresni, levelezni. Legyenek képesek a számítógépet használni a munkavégzés és a hivatali ügyintézés során. Tudatosan használják okostelefonjaikat, annak hangrögzítési és fényképezési lehetőségeit. Megszerzett ismereteiket birtokában törekedjenek az informatikai eszközök tudatos és hatékony alkalmazására mindennapos munkavégzésük során.
I.3.	A képzés célcsoportja	„A munkavállalók és vállalatok alkalmazkodóképességének és termelékenységének javítása a munkaerő fejlesztésén keresztül” (GINOP Plusz-3.2.1-21) megnevezésű kiemelt projektben résztvevő felnőttek.
I.4.	A képzés óraszám	28 óra
I.5.	A képzés elvégzésével megszerezhető dokumentum	Tanúsítvány
I.6.	A képzés során nyújtott teljesítmény ellenőrzésének, értékelésének módja	Képzés közbeni (fejlesztő) értékelés: A fejlesztő értékelés szerepe, hogy a képzésben résztvevők fejlődését támogassa, a tanulási igényeket pontosítsa, az oktatók tanulásszervezési feladatait segítse. A tananyagegységek teljesítése közben szóbeli számonkérés történik az oktató által, az adott témakörhöz kapcsolódó kérdésekre adott válaszok értékelésével. A tapasztalatok alapján kerülhet sor javításra, ismétlésre, további gyakorlásra. A fejlesztő értékeléshez nem tartozik minősítés, az a tanulás és tanítási folyamatokat szolgálja. Részvevő záró (szummatív) értékelése: A képzés a képzési idő keretén belül lebonyolított modulzáró vizsgával zárul. A modulzáró vizsga egy, a képzésen oktató(k) által összeállított és a rendelkezésre álló eszközöket felhasználó komplex gyakorlati feladat megoldása. Ennek során a vizsgázók, egy előkészített dokumentumot kiegészítenek egy általuk készített fotóval, az interneten egy konkrét információt keresnek, majd ezeket egy szövegszerkesztő programban rövid megjegyzéssel kiegészítve feldolgozzák. A keletkezett maximum 1 db A4 méretű dokumentumot elmentik, kinyomtatják, majd elektronikus levél mellékleteként elküldik az oktató részére. Rendelkezésre álló idő 60 perc, megfelelt: legalább 50%-os teljesítmény elérése.
I.7.	A képzéshez vizsga	<input checked="" type="checkbox"/> nem kapcsolódik <input type="checkbox"/> kapcsolódik; a vizsgára bocsátás feltétele(i):
I.8.1	A megengedett hiányzás mértéke	10 %
		2 óra
I.8.2	A megengedett hiányzás mértékének túllépése esetén a képzésben részt vevő személyt érintő következmények	A résztvevő kizárható a képzési folyamatból vezetői döntés alapján.
I.9.	A képzésben részt vevő személy és a felnőttképző szerződésességének következményei	A felnőttképzési szerződésben foglaltak be nem tartását felek szerződésességként értelmezik. Szerződésesség esetén mindkét fél részéről egyszeri (írásban is rögzített) felszólításnak van helye. Amennyiben a felszólított fél a figyelmeztetés után sem teljesít, a másik fél a szerződést azonnal felbonthatja. Képzésben résztvevő jogos panasza esetén a képzési díj arányos részét visszakövetelheti (amennyiben fizetési kötelezettség terheli);

		felnőttképző jogos panasza esetén képzésben résztvevőt a képzési díj arányos részének megtérítésére kötelezheti (amennyiben a résztvevőt fizetési kötelezettség terheli). A megengedett hiányzás mértékét meghaladóan képzésben résztvevővel felnőttképző az I.8.2. pontban foglaltak szerint jár el.
--	--	--

A képzési programhoz való hozzáférést az ügyfelek, a képzésben részt vevő személyek és a felnőttképzéséért felelős miniszter részére biztosítjuk. Bővebb információért kérjük, forduljon ügyfélszolgálatunkhoz.